

ISTITUTO COMPRENSIVO - GORLE  
Prot. 0006549 del 27/10/2023  
I (Uscita)



Ministero dell'istruzione e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale "Margherita Hack"**

Via Libertà 1 – 24020 GORLE (BG) – Tel: 035/662548

Cod. Fiscale: 95118650167 - Cod. mecc.: BGIC85000T - Cod. univoco: UFTC7E

e-mail: [bgic85000t@istruzione.it](mailto:bgic85000t@istruzione.it) pec: [bgic85000t@pec.istruzione.it](mailto:bgic85000t@pec.istruzione.it) sito: [www.icgorle.it](http://www.icgorle.it)

Gorle, 27/10/2023

**CIG. ZF13CD9E30**

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE DI SERVIZI INCARICO DI AMMINISTRATORE DI  
RETE E SISTEMA  
TRA**

L'Istituto Comprensivo Statale "IC Gorle" rappresentato legalmente dalla Dott.ssa Guiducci Fiorella, Dirigente Scolastico, nata a Copertino il 07/05/1961 c.f. GDECFL61E47C978

**E**

Marco Termini nato il [redacted] a [redacted] e residente a [redacted]  
c.f. [redacted] in qualità di legale rappresentante della Ditta Ternet di Termini  
Marco Partita Iva 04117440166

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Interministeriale 20/08/2018, n. 129 recante <<Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13/07/2015, n. 107>>;

**CONSIDERATA** la necessità di assicurare all'Istituzione Scolastica un esperto in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l'incarico di "AMMINISTRATORE DI RETE E DI SISTEMA";

**ACCERTATA** la sussistenza di copertura finanziaria;

**ACCERTATA** l'impossibilità di provvedere allo svolgimento dell'incarico del servizio con il personale interno in possesso di adeguate competenze;

**VISTO** l'avviso pubblico prot. 5383 del 24/08/2023;

**VISTA** l'offerta presentata prot. 5754 del 09/09/2023;

**VISTO** il decreto di aggiudicazione prot. 5983 del 20/09/2023;

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

il presente contratto di prestazione di servizi di AMMINISTRATORE DI RETE E SISTEMA

**Art. 1-** l'Istituto comprensivo di Gorle affida il servizio di assistenza sistemica ed applicativa dei sistemi informatici alla ditta Ternet di Termini Marco e per la ditta medesima affida l'incarico di Amministratore di sistema al sig. Marco Termini.



Ministero dell'istruzione e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale "Margherita Hack"**

Via Libertà 1 – 24020 GORLE (BG) – Tel: 035/662548

Cod. Fiscale: 95118650167 - Cod. mecc.: BGIC85000T - Cod. univoco: UFTC7E

e-mail: [bgic85000t@istruzione.it](mailto:bgic85000t@istruzione.it) pec: [bgic85000t@pec.istruzione.it](mailto:bgic85000t@pec.istruzione.it) sito: [www.icgorle.it](http://www.icgorle.it)

Il sig. Marco termini, si impegna, in qualità di

**Amministratore di sistema a:**

- sovrintendere al funzionamento della rete, del server, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri);
- consulenza ed assistenza agli uffici e Laboratori dell'Istituto;
- installazione, manutenzione e riparazione hardware connessi al compito di amministratore;
- operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;
- installazione e manutenzione periodica degli anti-virus e anti-spyware ed aggiornamento del sistema operativo;
- assistenza e consulenza telefonica per gli interventi che non richiedono presenza sul posto;
- consulenza tramite accesso remoto;
- impartire agli incaricati istruzioni tecniche ed organizzative che prevedano il salvataggio dei dati;
- assistenza applicativa sui software gestionali della segreteria e Presidenza (Argo e Sidi, ecc.);
- monitoraggio periodico dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica e gestione degli alert e log di sistema, adozione di sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici;
- classificare analiticamente le banche dati ed impostare/organizzare un sistema complessivo di trattamento dei dati personali comuni e sensibili;
- predisporre, anche in contraddittorio con il Titolare del trattamento dati, un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno semestrale, atti a verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- gestire, in collaborazione con il responsabile del trattamento dei dati personali, il sistema di attribuzione dei codici di accesso agli strumenti informatici, individuando e garantendo, sulla scorta delle indicazioni contenute nei Provvedimenti del Garante della Privacy, sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici, che abbiano caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
- verificare periodicamente la sussistenza delle condizioni per la conservazione/modifica dei profili di autorizzazione;
- proporre al Titolare del Trattamento l'acquisto di idonei strumenti elettronici da utilizzare al fine di proteggere i dati sensibili o giudiziari contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 — ter c.p.;
- assicurare il supporto per le operazioni di aggiornamento e backup dei dati sul Server ad esso collegati;
- verifica periodica e installazione degli aggiornamenti relativi a firmware degli apparati in uso e l'installazione delle patch di sicurezza dei sistemi operativi ed eventuali aggiornamenti e software di base;
- aggiornare i sistemi e verificare l'integrità dei dati e dei supporti collegati;
- informare tempestivamente il Titolare del trattamento dei dati sulle incongruenze rilevate con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti, proponendo misure preventive e correttive;



Ministero dell'istruzione e del Merito

**Istituto Comprensivo Statale "Margherita Hack"**

Via Libertà 1 – 24020 GORLE (BG) – Tel: 035/662548

Cod. Fiscale: 95118650167 - Cod. mecc.: BGIC85000T - Cod. univoco: UFTC7E

e-mail: [bgic85000t@istruzione.it](mailto:bgic85000t@istruzione.it) pec: [bgic85000t@pec.istruzione.it](mailto:bgic85000t@pec.istruzione.it) sito: [www.icgorle.it](http://www.icgorle.it)

- supportare, dal punto di vista informatico, il titolare del trattamento dei dati personali nei controlli circa il corretto uso di Internet, di posta elettronica e degli altri strumenti elettronici utilizzati per fini lavorativi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa;
- informare il Responsabile del trattamento o il Titolare in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- cooperare nella predisposizione del Modello Organizzativo Privacy, in collaborazione con il Responsabile per la Protezione dei Dati, per la parte concernente il sistema informatico, il trattamento informatico dei dati e relativa sicurezza;
- Predisposizione Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.) e del "Disciplinare in Materia di Utilizzo di Strumenti Informatici".
- impartire agli incaricati, d'intesa con il Responsabile del trattamento dei dati personali e RPD/DPO, istruzioni tecniche e organizzative per:
  - a) adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione, anche solo accidentale, dei dati personali e provvedere al ricovero periodico degli stessi con copie di back-up, vigilando sulle procedure attivate in struttura. L'Amministratore di sistema dovrà anche assicurarsi della qualità delle copie di back-up dei dati e della loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
  - b) la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
  - c) non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento;
  - d) individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema;
  - e) il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale;
  - f) indicare al personale competente o provvedere direttamente alla distruzione e smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici;

#### **TEMPI DI INTERVENTO:**

- Telefonica, dove per semplici problematiche verrà approntata una guida alla risoluzione del Problema;
- Teleassistenza, nei casi in cui non fosse possibile seguire passo-passo le istruzioni impartite, oppure quando il problema non sia ben identificato;
- On-site presso gli uffici dell'Istituto, per problemi non risolvibili negli altri due modi, comunque tassativamente entro le 24 ore lavorative dalla segnalazione.



Ministero dell'istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "Margherita Hack"

Via Libertà 1 – 24020 GORLE (BG) – Tel: 035/662548

Cod. Fiscale: 95118650167 - Cod. mecc.: BGIC85000T - Cod. univoco: UFTC7E

e-mail: [bgic85000t@istruzione.it](mailto:bgic85000t@istruzione.it) pec: [bgic85000t@pec.istruzione.it](mailto:bgic85000t@pec.istruzione.it) sito: [www.icgorle.it](http://www.icgorle.it)

**art. 2 – MODALITA' E DURATA DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO** La Ditta Ternet di Termini Marco si impegna a garantire l'assistenza con decorrenza dal 27/10/2023 e fino al 27/09/2024, secondo i tempi e i modi concordati con l'Istituto Comprensivo di Gorle.

**art. 3 – CORRISPETTIVO** L'Istituto Comprensivo, a fronte del servizio effettivamente svolto, si impegna a liquidare, come da offerta, il compenso totale di € 1.800,00 (milleottocento/00) iva inclusa a mezzo bonifico bancario, dietro presentazione di regolare fattura elettronica.

**art. 4 – RISERVATEZZA** L'Istituto Comprensivo fa presente che i dati personali forniti dalla Ditta Ternet di Termini Marco o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa vigente) finalizzato agli adempimenti richiesti da obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta per legge la facoltà di accedervi.

**art. 6 – DISPOSIZIONI FINALI** Le controversie che insorgessero tra l'Istituto e la Ditta, nel caso in cui non si saranno potute definire in via amministrativa, saranno sottoposte, per la loro definizione, alla cognizione del Giudice Ordinario. A tale fine si stabilisce la competenza in via esclusiva del Foro di Bergamo.

Il presente contratto sarà pubblicato all'albo della scuola.

Il sig. Marco Termini

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Fiorella Guiducci

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa comma 2 del decreto legislativo n° 39/93